

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR TRABAJO DE INVESTIGACION: “APROBACION DE TEMA”

La carta debe contener lo siguiente:

- Nombre completo del alumno y especialidad del tema
- Nombre del asesor y especialidad
- ¿Cuál es la pregunta o problema que desea responder?
- ¿Qué evidencia o estudios previos existen al respecto de su pregunta?
- ¿Cuáles son los objetivos generales y específicos de la investigación?
- ¿Cómo pretende resolver o responder a esta pregunta?
- ¿Es el estudio factible en base a?
- Bibliografía revisada (por lo menos 5 con el mejor nivel de evidencia posible)
- Adjuntar consentimiento informado, encuesta, hoja de recolección de datos, etc., según sea el caso.
- Adjuntar la carta de compromiso del asesor firmada.
(http://medicina.ufm.edu/images/0/08/Carta_Asesor_para_Tema.pdf).

Ingresar tema al Departamento de Investigación

Revisión y aprobación del Tema por el Depto. de Investigación

Vo. Bo. del Director Depto. de Investigación

Notificación alumno de Aprobación por parte del Depto. de Investigación

*Se envia carta de aprobación al estudiante.
“Ya puede entregar protocolo”.*

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR TRABAJO DE INVESTIGACION: “PROTOCOLO”

El protocolo debe contener:

- ✓ Hojas tamaño carta a doble espacio
- ✓ Tipo de letra Times New Roman No. 12
- ✓ **En un folder con gancho**
- ✓ Título del protocolo centrado y en negrita
- ✓ Nombre completo del autor, nombre y título-especialidad del asesor
- ✓ **Páginas enumeradas**
- ✓ Nombre completo del centro de trabajo y dirección completa del mismo
- ✓ Dirección (física o electrónica) para la correspondencia y otras especificaciones cuando se considere necesario, **carta firmada por el asesor en donde indica que revisó y está de acuerdo con el protocolo** así como las hojas del consentimiento informado, hoja de recolección de datos, etc.
- ✓ Referencias Bibliográficas (por lo menos seis y estar directamente relacionadas con el tema del estudio)

Ingresar Protocolo de Investigación

Revisión y aprobación de Protocolo por el Depto. de Investigación

Vo. Bo. del Director Depto. de Investigación

Envío de protocolo al Comité de Ética. En este paso, deben presentar una copia del protocolo aprobado con folder y gancho.

Se recibe Informe de Aprobación de Protocolo (Se notificará a más tardar, 7 días hábiles tras haber ingresado la copia al Comité de Ética).

Se envía carta de aprobación de protocolo al estudiante

El estudiante puede iniciar trabajo de campo

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR TRABAJO DE INVESTIGACION: “INFORME FINAL”

El informe final de investigación debe contener:

- ✓ Hojas tamaño carta a doble espacio
- ✓ Tipo de letra Times New Roman No. 12
- ✓ En un folder con gancho
- ✓ Título del artículo
- ✓ Nombre completo de los autores y título de los mismos
- ✓ Nombre completo del centro de trabajo y dirección completa del mismo
- ✓ Páginas enumeradas y a reglón abierto
- ✓ Dirección para la correspondencia y otras especificaciones cuando se considere necesario, ***carta firmada por el asesor en donde indica que está de acuerdo con el trabajo*** así como las hojas del consentimiento informado
- ✓ Resumen en español y en inglés (no lleva sangría y es a espacio cerrado y ambos en una misma página)
- ✓ Introducción
- ✓ Material y Métodos
- ✓ Resultados
- ✓ Discusión
- ✓ Referencias Bibliográficas (por lo menos seis y estar directamente relacionadas con el tema del estudio)

